

## ABOGADO I

### NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional relacionado con la representación legal sobre demandas y querellas donde el Departamento de Educación sea parte interesada.

### ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de complejidad y responsabilidad bajo la dirección de un abogado de mayor jerarquía, tramitando investigaciones legales y postulando ante la corte y en vistas administrativas. El empleado en esta clase toma decisiones de menor grado, en ocasiones, pero consulta al supervisor ante situaciones o eventos complejos que surjan o que constituyan situaciones nuevas. El empleado trabaja con un grado moderado de iniciativa y criterio propio al ejercer determinado grado de discreción que le permite planificar y coordinar las fases de su trabajo al tomar decisiones de menor grado. Recibe supervisión general. El trabajo se revisa mediante reuniones y por los informes que rinde para determinar que el mismo haya sido realizado de acuerdo a las normas y requerimientos establecidos.

### EJEMPLOS DEL TRABAJO

- Representa al Departamento de Educación ante organismos administrativos.
- Realiza investigaciones legales con el propósito de resolver problemas legales y/o técnicas sobre dicho campo y ofrece recomendaciones a los mismos a base de la investigación realizada.
- Atiende al público en general así como a personal del Departamento de Educación que acuden a someter querellas y los orienta sobre el proceso a seguir en la radicación y trámite de las mismas.
- Atiende en forma activa casos ante foros administrativos y judiciales donde el Departamento de Educación sea parte interesada en el pleito.
- Asiste a personal dentro de la misma serie de clase en la postulación de casos ante agencias administrativas y ante los tribunales.
- Atiende consultas que requieren opiniones legales y son delegados por su supervisor.

- Analiza ante proyectos de leyes que son referidos y somete informes a su supervisor sobre sus hallazgos.
- Revisa reglamentos del Departamento de Educación y procura que los mismos se mantengan actualizados.

### **CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS REQUERIDAS**

- Conocimiento considerable de las leyes y reglamentos estatales y federales así como de la jurisprudencia estatal y federal en general.
- Conocimiento considerable de los principios, métodos, reglas, procedimientos y prácticas legales en vistas administrativas y ante los tribunales de justicia.
- Conocimiento de las técnicas de efectividad en la tramitación de casos legales.
- Habilidad para analizar documentos e instrumentos legales y para rendir sugerencias y recomendaciones sobre el particular.
- Habilidad para seguir instrucciones verbales y/o escritas.
- Habilidad para evaluar y presentar datos y presentar los mismos con claridad y corrección, verbalmente y por escrito.
- Habilidad para expresarse con claridad y corrección, verbalmente y por escrito.

### **PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA**

Graduado de leyes de una universidad acreditada. Haber sido admitido al ejercicio de la práctica legal en Puerto Rico por el Tribunal Supremo.

### **PERÍODO PROBATORIO**

El puesto requiere un período probatorio de ocho (8) meses.

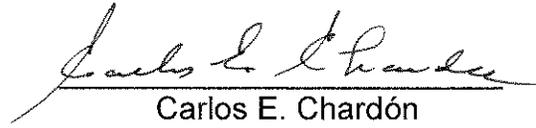
### **ESCALA RETRIBUTIVA**

16 - La escala salarial para este puesto comienza en \$2,061.00 y asciende hasta un máximo de \$3,692.00.

## APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE CLASE DE PUESTO

Por virtud de la autoridad que me confiere la **Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004**, según enmendada, por la presente apruebo la modificación de esta Clase de Puesto de Abogado I en el Servicio de Carrera del Personal No Docente del Departamento de Educación.

En San Juan, Puerto Rico el 19 de OCTUBRE de 2009.

  
Carlos E. Chardón  
Secretario

### NOTA ACLARATORIA

Para propósitos de carácter legal en relación con la Ley de Derechos Civiles de 1964, el uso de los términos empleado, director, trabajador, supervisor, personal, técnico, candidato y cualquier otro que pueda hacer referencia a ambos sexos, incluye tanto el género masculino como el femenino.